

**महाराष्ट्र शासन**

सामान्य प्रशासन विभाग,

शासन निर्णय क्रमांक एसआरव्ही-1092/1033/प.क्र.33/92/8.

मंत्रालय, मुंबई 400 032, दिनांक 2 डिसेंबर 1997.

- वाचा :-** (1) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक एसआरव्ही-1077/12, दिनांक 20 मे 1977.  
 (2) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक एसआरव्ही-1180/1029/सीएन-77/80/8,  
 दिनांक 11 जून 1980.

**ज्ञासन निर्णय :-** शासकीय अधिका-याचा/कर्मचा-याचा शासकीय सेवेच्या राजीनाम्याचा अर्ज सक्षम प्राधिका-याकडे प्राप्त शास्यानंतर तो स्वीकारण्याच्या शर्तीं व अवलंबनगाची कार्यपद्धती या संवर्भृत प्रासादाने वेळोवेळी आदेश निर्गमित केलेले आहेत. तरी देवील काढी शासकीय कार्यालयाकडून राजीनामा त्वीकृतीच्या विहित शर्तीं व अवलंबाधयाच्या कार्यपद्धतीचे अनुगालन योग्य रितीने होत नसल्याचे व परिणामतः राजीनामा स्वीकृतीचे भुटीपूर्ण/सदोष आदेश निर्गमित केले जात असल्याचे शासनाच्या निर्दीर्घास जाते वाहे. रांबंधिताकडून राजीनामा प्राप्त शास्यानंतर सक्षम प्राधिका-याने विहित मुद्रीत राजीनामा स्वीकारण्याचे आदेश त्यास लेली स्पृहापूर्त न कळविल्यामुळे संबंधित शासकीय अधिका-याने/कर्मचा-याने दीर्घ कालावधीनंतरही राजीनामा यागे देण्याची विनंती केल्यास, त्याची विनंती गान्य कराई विषया कसे गसा प्रैक्ष सक्षम प्राधिका-यापुढे उपस्थित होतो. तेळ्णा राजीनामा स्वीकारण्याची कार्यपद्धती निर्दीर्घ असावी म्हणून याचाबत सध्या अस्तित्वात वास्तवेल्या सर्व आदेशांचे गठिक्रमण करून शारान आता पूर्वीसप्तमाणे सुधारित आदेश येत आहे.

**2. (अ) शासकीय अधिका-याचा/कर्मचा-याचा राजीनामा स्वीकारण्यासंदर्भातील सर्वसाधारण सूचना --**

- (1) शासकीय अधिका-याने/कर्मचा-याने आपल्या पदाचा राजीनामा सक्षम प्राधिका-याला उद्देशून योग्य गार्गाने सादर करावा व तो दिल्याची पोच पावती घ्यावी.
- (2) राजीनामा अर्ज स्पष्ट व विनाशाते असावा. त्यात कुठल्याही अटी, शर्तीचा समावेश असल्यास, त्या दुर्लक्षित समजण्यात येतील.

(3) सक्षम प्राधिका-याने राजीनाम्याच्या अर्जामध्ये संबंधित अधिका-गाचा/कर्मचा-याचा राजीनामा देण्याचा हेतु स्पष्ट झाला वाहे, याची छात्रझमा करून घ्यावी.

(4) राजीनामा स्वीकारण्यास सक्षम असणा-या प्राधिका-याने राजीनामा इर्जामुर प्राण्यान्यासे कार्याही करून राजीनामा स्वीकृती/इत्यैकृती चावतचा अंतिम निर्णय संबंधित शासकीय अधिका-याला/कर्मचा-याला, त्याने राजीनामा सादर केल्याच्या दिनांकापासून एक महिन्याचा अवधी पूर्ण होण्याच्या आत कळवावा. सदरहू कातमर्यादेचे काटेकोरपणे याल्यात करण्याची जबाबदारी, राजीनामा स्वीकारण्यास सक्षम प्राधिका-यांची राहील.

राजीनामा स्वीकारण्यास सक्षम असणा-या प्राधिका-याने राजीनामा स्वीकृतो/अस्वीकृतीबाबतच्या अंतिम निर्णयासंबंधात, संबंधित शासकीय अधिका-याला/कर्मचा-याला, त्याचा राजीनाम्याबाबतचा अर्ज प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून एक महिन्याच्या आत काढविले गरेल, तर अशा प्रवारणी उपरीलेखित एक महिन्याचा कालावधी पूर्ण शास्यानंतर संबंधित शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचा राजीनामा सक्षम प्राधिका-याने स्वीकारला वाहे असे समजण्यात येण्येत.

- (5) स्थानी/अस्थानी जासकीय अधिका-गास/कर्मचा-गास त्याच्या पदाचा राजीनामा देण्यासंबंधी एक शाम्भु/रोटा-एच-437(1,000-7-02)-1.

महिन्याची पूर्वसूचना देण्याबाबतची किंवा पूर्वसूचनेपेक्षी त्यांचेकदून एक महिन्याचे वेतन वसूल करण्यासंबंधी अट नियुक्ती आदेशातच घालण्यात यावी. तथापि, हा कालावधी 30 दिवसांपेक्षा कमी कायवयाचा असल्यास, ताशी कार्यवाही का करण्यात येत आहे, याबाबतच्या कारणांचा अंतर्भूत सक्षग नियुक्ती प्राधिका-यांनी राजीनामा स्वीकृतीच्या आदेशात करणे यावश्यक राहील.

(6) बंधपत्र किंवा शपथ पनाप्रमाणे जेव्हे विशिष्ट कालावधीची पूर्वसूचना देणे व्यवसित आहे, ती प्रकरणे यगळता, एक महिन्याच्या पूर्वसूचनेपेक्षी जो वेतन वसूल करणे आवश्यक आहे, ते वेतन महणजे संबंधित शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचे मूळ वेतन असेल.

(7) राजीनामा स्वीकारण्यपूर्वी, कराराच्या किंवा बंधपत्राच्या बटी विचाहस घेण्यात याव्यात, तसेच करारानुसार राजीनामा स्वीकृती संदर्भात पूर्वसूचना देण्यासाठी विहित करण्यात आलेला कालावधी 1 महिन्यापेक्षा जास्त वरेल, तर सदरहु कालावधी सामान्य होईपर्यंत राजीनामा स्वीकारण्याचा निर्णय रोखून ठेवण्यात याचा व तसेच संबंधित अधिका-याचा/कर्मचा-याचा एक महिन्याची मुदत संपाद्यपूर्वी, कठविण्यात यावे.

(8) अनधिकृतरित्या गैरहजर असरेल्या शासकीय अधिका-यांने/कर्मचा-यांने राजीनामा विल्यारा, अनधिकृत गैरहजेरीच्या दिनांकापासून ते राजीनामा स्वीकृतीच्या दिनांकापर्यंतचा कालावधी सक्षग प्राधिकारी "अनधिष्ठृत गैरहजेरी" म्हणून ठरवू शकेल, किंवा अनधिकृत गैरहजेरी संबंधात विस्तरभंगाची वारचार्ड वरु शकेल.

(9) शासकीय अधिका-याचा/कर्मचा-याचा राजीनामा प्राप्त छल्यांतर, त्याच्याविरुद्ध विभागीय चौकशी प्रत्याख्यात यथवा प्रलंबित असल्यास, तसेच त्याच्याकदून इस्सनास काही येणे असल्यास, तत्त्वांबंधीचा सविस्तर तपशील संबंधित यांत्रित्याच्या आस्थापना अधिका-यांने राजीनामा पने स्वीकृतीसाठी सक्षग प्राधिका-याकडे पाठविताना याचा. अशा अधिका-याच्या/कर्मचा-याच्या राजीनामा पत्रावर विचार करण्यात येत असून त्यावर निर्णय होण्यास 1 महिन्यापेक्षा जास्त यांत्रित्यांतील लागणार असल्यास, राजीनामा देणा-या अधिका-यास/कर्मचा-यास तसेच लेखी स्वरूपात कठविण्यात यावे आणि तसेच कठविताना, "त्याच्या राजीनामा स्वीकृती संदर्भातील विर्णव इस्सनाकदून प्राप्त होईपर्यंत आपण शासन रोवेत असल्याची नोंद "घेण्याबाबतही" त्यांना कठविण्यात यावे, अन्यथा तत्त्वांबंधात भरिण्यात उद्यमयां-या परिणामांची जाववारी संबंधित आस्थापना अधिका-याची राहील.

(10) शासकीय अधिकारी/कर्मचारी निलंबनाधीन असताना यिव्वा त्याच्याविरुद्ध विभागीय चौकशी प्रत्याख्यात/प्रत्ताख्यात असताना त्यांने दिलेला राजीनामा स्वीकारण्यात येऊ नये. अशा प्रकरणी, विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका, चौथी आनुसूती, 1991 मध्यील प्रकरण 2 च्या परिच्छेद 2, 4 व प्रकरण 3 च्या परिच्छेद 3.22 मध्यील तरतुदीनुसार कार्यगारी करण्यात यावी.

वरीलप्रगाणे जरी परिस्थिती असाली तरी देखील विभागीय चौकशीची कार्यवाही पूर्ण होण्यास फारच विलंब लागणार असेल आणि दोषारोपांचे स्वरूप, पुरावे, इत्यादी लक्षात घेऊन विभागीय चौकशी चालू ठेवल्यास, विभागीय चौकशीच्या विर्णवांती संबंधित शासकीय अधिका-यास/कर्मचा-यास "बडतफै", "सेवेतून काढून टाकणे", इत्यादी अशी जबर विभागीय चौकशी आणि त्यामुळे संबंधित शासकीय अधिका-याच्याविरुद्ध/कर्मचा-याच्याविरुद्ध विभागीय चौकशीची कारवार्ड करण्याएलजी त्याचा राजीनामा स्वीकारणे अधिक सोयीस्कर उरेत वर्षी सक्षग प्राधिका-याची खाली पटल्यास, अशा प्रकरणी रांगांधीत शासकीय अधिका-याच्या/कर्मचा-याच्या राजीनामा स्वीकारण्यात याचा. तसेच वारताना "प्रस्तुत प्रकरणी संबंधित शासकीय अधिकारी/कर्मचा-याच्याविरुद्ध विभागीय चौकशीची कारवार्ड करण्याएवजी त्याचा राजीनामा स्वीकारणे अधिक संचित द्वाईल. याचाबाबत सक्षग प्राधिका-याची सात्री असल्याचा" स्पष्ट उल्लेख राजीनामा स्वीकृतीच्या प्रस्तावात करावा.

(11) सक्षग प्राधिका-याचा शासकीय अधिका-याचे/कर्मचा-याचे राजीनामा पने प्राप्त होताच, त्यांनी त्याचाबाबतची कार्यवाही प्राधान्याने सुरु करावी आणि राजीनामा स्वीकारण्याच्या प्रकरणी विहित अटीची पूर्तता होत असल्यास, सदरहु राजीनामा स्वीकृतीचे आदेश योग्य त्या स्तरावर तात्काळ निर्गमित करण्यात यावेत.

- (अ) शासकीय अधिका-यात्राडून/कर्मचा-याकहून शासनास कोणत्याही प्रकारचे येणे नसेल,
- (ब) त्यास निर्बंधित करण्यास असे नसेल,
- (व) त्याच्याविरुद्ध कोणतीही विभागीय वैकली प्रलंबित/प्रस्तावित नसेल,
- (ङ) त्याने एक महिन्याची पूर्वसूचना देऊन राजीनामा दिला असेल किंवा पूर्वसूचनेऐवजी एक महिन्याच्या मूळ वेतनाची रक्कम शासनाकडे जाफ केली असेल.

उपरोक्त (अ) ते (क) येथील अटींची पूर्खा होत असेल परंतु संबंधिताने राजीनामा पन्ह देण्याचावताची एक महिन्याची पूर्वसूचना दिलेली नसेल तर पूर्वसूचनेराठी जेवढा कालावधी कर्मी पहत असेल त्या कालावधीच्या प्रमाणात वेतनाची रक्कम जमा करण्याचावत शासकीय अधिका-यात्रा/कर्मचा-यात्रा सांगण्यात यावे व आवश्यक ती रक्कम जमा केल्यानंतर राजीनामा तात्काळ स्वीकारण्यात यावा.

ज्या प्रकरणी पूर्वसूचनेऐवजी एक महिन्याच्या वेतनाची रक्कम जमा करण्यात आली नसेल, अशा प्रकरणी पूर्वसूचनेचा एक महिन्याचा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर राजीनामा तात्काळ स्वीकारण्यात यावा.

## 2. (ब) राजीनामा देण्याची/स्वीकारण्याची केवळ घास्यकरता नाही -

(१) या राज्य शासनाच्या सेवेत असणा-या शासकीय अधिका-याने/कर्मचा-याने याच राज्य शासनाच्या सेवेतील विका केंद्र शासनाच्या सेवेतील अन्य पदावरील नियुक्तीपरिता विहित कार्यपद्धतीचा अवलंब करून अर्ज केला असेल, तर नवीन पदावरील नियुक्तीकरिता निवड झाल्यावर त्याने पूर्वीच्या पदाचा उजीनामा देण्याची आवश्यकता असणार नाही अशा अधिका-यात्रा/कर्मचा-यात्रा नवीन पदाचा कार्यभार घेण्यासाठी कार्यमुक्त करण्यात यावे.

(२) शासकीय अधिका-याने/कर्मचा-याने शासकीय सेवेत रुग्न सुण्यापूर्वी याच राज्य शासनाच्या सेवेतील अन्य पदावरील नियुक्तीराठी अर्ज केला असेल तर पूर्वील अटींची पूर्खा होत असल्यास, त्या कर्मचा-यास कार्यमुक्त करण्यात यावे.

(एक) शासकीय अधिका-याने/कर्मचा-याने, शासकीय सेवेत रुग्न होण्यापूर्वी, ज्या पदावरील अर्ज पाठ्यनिला होता, त्या पदावरील नियुक्ती स्वीकारण्यासाठी गृह्याच्या पदाचा राजीनामा तात्रिक वाब/वौपचारिक म्हणून स्वीकारण्यात यावा अशी विनंती अर्जामध्ये केलेली असेल.

## 2. (क) या राज्य शासनासेवीज किंवा केंद्र शासनासेवीज अन्य शासनातील पदावरील किंवा गहामंडळावरील नियुक्तीसेवदर्भात -

शासकीय अधिका-याची/कर्मचा-याची या राज्य शासनासेवीज किंवा केंद्र शासनासेवीज अन्य शासनातील पदावरील किंवा शासन अनुदानित सेव्या/उपक्रम किंवा शासनांतर्गत असुक्षेत्रा गैंडले/गहामंडळांत नियुक्तीकरिता निवड झाली असल्यास, त्याने त्या नियुक्तीकरिता विहित गार्डने अर्ज केलेला असेल अथवा विहित कार्यपद्धतीचा अवलंब वेला असेल तर "राजीनाम्यासेवेती एक महिन्याची पूर्वसूचना देण्याच्या" अटीतून त्याला सूट देण्यात यावी.

मात्र सदरहू नवीन नियुक्ती स्वीकारण्यापूर्वी, संबंधित अधिका-याने/कर्मचा-याने या राज्य शासन सेवेतील त्याच्या पदाचा राजीनामा देले आवश्यक राहील.

## 2. (ङ) राजीनामा कोणत्या दिनांकापासून परिणामकारक ठरेल -

(१) राजीनामा स्वीकृतीचे लेखी आदेश सक्षम प्राधिकारी ज्या दिनांकास निर्बंधित करेल, त्या दिनांकापासून राजीनामा परिणामकारक ठरेल. राजीनामा पूर्वसूची प्रभावाने अथवा भावी प्रभावाने स्वीकारण्यात येल नव्ये.

(२) सक्षम प्राधिका-याने राजीनामा स्वीकृत करण्याचे आदेश निर्गमित करण्यापूर्वी, संबंधित शासकीय अधिका-याने/कर्मचा-याने राजीनामा माने घेण्याची विनंती केली असेल तर, त्या विनंतीचावत विचार करण्यात यावी. मात्र राजीनामा देण्याची व माने घेण्याची घरसोड प्रवृत्ती असलेल्या अधिका-यात्रा/कर्मचा-यात्रा राजीनामा माने

चोष्यारा परवानगी देण्यारा येक नये. राजीनामा मावे घेण्याची विनंती गम्य करताना, बादेशात तत्संबंधीची कारणे नमूद करण्यात यावीत.

(3) शासकीय अधिका-याने/कर्मचा-याने शासकीय सेवेका दिलेला राजीनामा अंभलात येण्याच्या तारखेपासून त्याचा शासकीय सेवेवरीत हवक गगायला जातो. त्यामुळे राजीनामा स्पैष्टकृत करून त्याला यार्थमुक्त करण्यात आल्यानंतर त्याची सेवेत पुढी घेण्याची विनंती मान्य करण्यात घेऊ नये. त्यापि, अशा अधिका-याची/कर्मचा-याची सेवा पुढी घेण्याची विनंती, केवळ लौकहितास्तम गहाराढू नाही रोपा (निवृत्ती वेतन) नियम, 1982 च्या नियम 46 भांडील शर्तींच्या अधीन राहुन विचारात घेण्यात याची. भरंतु अशा ठ-हेणे पुढी सेवेत घेण्यात आलेल्या अधिका-याने/कर्मचा-याने राजीनामा देताना एका महिन्याच्या नोटिशीएकजी एक गोहेन्याचे वेतन शासनाकडे भरणा केले असल्यास, द०१ एका महिन्याच्या वेतनाची रक्कम पुढी देश ठराव नाही.

२. (१) राजीनामा स्वीकारण्यारा सप्तम प्रधिकारी -

क्वांतु यांची अधिनस्त गावीनांमा स्वीकारण्याचे अधिकार खाली दिल्याप्रमाणे आहेत :-

(1) यह "अ" पर्याप्ति विभिन्न-याचे रुचीनामा स्वीकारणाचे अधिकार गत्रालयाच्या विभागात प्रवाहात आडत. त्यासाठी सामान्य प्रशासन विभाग व मिल्ट विभाग यांच्याशी विचारणेनिमग्य करण्याची आवश्यकता नाही.

(2) या "त्रि" भाषील राजपत्रित अधिका-नाचा गुजराताना स्वीकारण्याचे पूर्ण अधिकार विमाण प्राप्त्यांना राहतील.

(3) घट "क" व घट "ह" मध्यात कर्मचा-यांचा राजीवणा स्वीकारण्याचे पूर्ण अधिकार संवर्धित नियुक्ती प्राप्तिका-यांना राहील.

2. (३) सर्वसामान्यपणे सोबत जोडलेल्या विद्वां नमुळेह (प्रपत्र "अ") उद्योगाचा शब्द स्वाक्षारातील असा तत्त्वांदर्भातील पोषणकर्ती देण्यारा याची.

३. यापर्यं निकालात काढण्यात आवेल्या प्रकरणांचा फेरीचार करण्याची आवश्यकता नाही.

4. सदरहू आदेश गिर्ते विभागाचा अनीपत्रिक संदर्भ क्रमांक 730/95/सवा-९, दिनांक ३० नोव्हेंबर १९९५.

मात्रांचा रुक्यासु यांच्या आदेशानुसार व नापाने,

३०४

अनुसंधान, भारतीय शास्त्र

पृष्ठी

राज्यपालाचे संवित, राजभवन, मलबार हिंत, दुम्बी,

महाय शंकरी यांचे संधिव,

सर्वे मंत्री यांचे खाजगी शधिव,

सर्व राज्यमंत्री पांची स्वीय सहाय्यक,

\* प्रबन्धक, मालव विद्यालय आम्रपाल, उच्च न्यायालय, मुंबई,

प्राचीन वार्षिक शास्त्र, उच्च न्यायालय, गुरुवरे,

\* पृष्ठवर्क, लालामारुना, गुरुद्वारा, अमृतसर, ।

\* साथव, गहान्धी विद्यालय, मुंबई,  
गविन महाराष्ट्र विद्यालय, सविवालय, मुंबई.

\* साधव, वहारम् नियन्ति विद्यानपरिकद् सचिवालय, मुंबई.

महालेखापाल, महाराष्ट्र-१ (लेखा व अनुज्ञेयता), मुंबई,  
 महालेखापाल, महाराष्ट्र-१ (लेखा परीक्षा), मुंबई,  
 महालेखापाल, महाराष्ट्र-२ (लेखा व अनुज्ञेयता), नाशपूर,  
 महालेखापाल, महाराष्ट्र-२ (लेखा परीक्षा), नाशपूर,  
 डिजिटाल व लेखा अधिकारी, मुंबई,  
 निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,  
 मुख्य लेखा परिकाक (निवासी लेखे), कोकण भवन, नवी मुंबई,  
 सर्व विभागीय आद्यक्ता,  
 सर्व गिलासिकारी,  
 सर्व गंत्रालयीन विभाग (सामान्य प्रशासन विभाग अरुन),  
 निरनिरालया गंत्रालयीन विभागांच्या निगंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,  
 निवड नस्ती.